



Директор МБОУ ООШ № 31
имени Г.В. Ластовицкого
Л.Ш.Шалагина
18.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МБОУ ООШ №31 имени Г.В.Ластовицкого (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», постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 18 июля 2019 года № 3329 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск» с целью совершенствования организации питания обучающихся в общеобразовательной организации (далее – Школа).

1.2. Основными задачами при организации питания в МБОУ ООШ №31 имени Г.В.Ластовицкого является:

1.2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

1.2.2. Предоставление гарантированного качественного и безопасного питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

1.2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

1.2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. 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).

В случае отсутствия в Школе помещений для приготовления пищи созданы буфеты-раздаточные, осуществляющие реализацию готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий. В буфетах-

раздаточных должны быть предусмотрены объемно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять реализацию блюд, кулинарных изделий, а также приготовление горячих напитков и отдельных блюд.

1.4. 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.

1.5. Питание обучающихся организуется за счет средств федерального бюджета и родителей, а также компенсационных выплат краевого и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся.

1.6. Для обучающихся Школы предусматривается организация одноразового горячего питания.

1.7. Питание в Школе организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 1-4 класса и 12-ти дневное меню для организации питания детей 5-9 классов.

1.8. 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».

1.9. Поставка продуктов питания в Школу и обеспечение горячим питанием учащихся может осуществляться как самой школой, так и сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.

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

1.11. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется сотрудниками организации общественного питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

1.13. Учредительный контроль за организацией питания в Школе осуществляет управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

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

2.2. 10-дневное меню рационов питания согласовывается директором, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в столовой.

2.3. Организация обслуживания учащихся питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

2.4. 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.

2.5. Учредителем общеобразовательной организации, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

3. Порядок оплаты питания обучающихся в Школе из средств родителей (законных представителей)

3.1. Оплата питания родителями (законными представителями) производится обучающимся, не попадающим под следующие льготные категории учащихся 5-11 классов:

3.1.1. Учащимся из многодетных малообеспеченных семей.

3.1.2. Учащимся из малообеспеченных семей.

3.1.3. Учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении.

3.1.4. Учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся заключают договор на оказание услуг по организации питания учащихся с той организацией общественного питания, с которой Школа заключила контракт на оказание услуг по организации питания за счет средств местного, краевого и федерального бюджета, по стоимости, указанной в контракте.

3.3. Информация о стоимости питания доводится до родителей (законных представителей) путем опубликования на стенде в видном месте в помещении Школы.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся производят расчеты с организацией общественного питания на основании заключенного договора об оказании услуг по организации горячего питания учащегося.

3.5. Оплата стоимости питания обучающегося производится родителем (законным представителем) до 15 числа текущего месяца на основании квитанции на оплату, выставленной организацией общественного питания.

3.6. Оплата стоимости питания обучающегося производится родителем (законным представителем) путем внесения наличных денежных средств в

кассу Исполнителя, либо безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.7. Школа и организация общественного питания обязаны обеспечивать учащихся питанием на сумму, не более установленной, в соответствии с утвержденным меню и требованиями санитарных норм и правил.

3.8. Стоимость горячего питания учащихся указывается в договоре оказания услуг по организации питания между родителями (законными представителями) и организацией общественного питания и должна быть равна стоимости питания по результатам проведенных торговых процедур и заключенного контракта (договора) на оказание услуг по организации горячего питания детей с Поставщиком питания.

3.9. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Школе:

3.9.1. Пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке).

3.9.2. Пропуск по причине карантина.

3.9.3. По другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).

3.10. В случае непосещения обучающимися Школы без уважительной причины и не уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.11. Руководитель организации общественного питания 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:

4.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город Новороссийск, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением.

4.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся.

4.1.3. Назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания.

4.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях.

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

4.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.

4.2.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания.

4.2.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания по классам.

4.2.4. Формирует список и ведет учет обучающихся, получающих социальную услугу по обеспечению льготы по оплате за питание.

4.2.5. Ведет акт сверки расчетов размеров возмещения части затрат на организацию горячего питания учащихся.

4.2.6. Обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещение столовой.

4.2.7. 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).

4.2.8. Организует работу бракеражной комиссии.

4.2.9. Координирует работу в Школе по формированию культуры питания.

4.2.10. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

4.2.11. Вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители Школы:

4.3.1. Обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.3.2. Ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день.

4.3.3. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку.

4.3.4. Ведут ежедневный учет питания, полученного обучающимися согласно таблице учета питания (приложение к настоящему Положению).

4.3.5. Не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов.

4.3.6. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания.

4.3.7. 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.

4.3.8. Вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

4.4.1. Своевременно вносят плату за питание ребенка.

4.4.2. Предоставляют копию документа об оплате поставщику питания.

4.4.3. Своевременно сообщают классному руководителю и поставщику питания 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.

4.4.4. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

4.4.5. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично.

4.4.6. Вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.5. Поставщик питания:

4.5.1. Предоставляет обучающемуся услугу по организации горячего питания в соответствии с требованиями действующих муниципальных правовых актов муниципального образования город Новороссийск.

4.5.2. Обеспечивает качество горячего питания, соответствующее нормам СанПиН.

4.5.3. При условии своевременного предупреждения об отсутствии учащегося в школе (накануне дня, в который планировалось получение услуг по организации горячего питания), производит перерасчет стоимости услуг в зависимости от количества дней, в которые обучающийся фактически получал услугу по организации горячего питания.

4.5.4. Принимает меры по взысканию задолженности за питание учащихся с родителей (законных представителей) 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:

5.1.1. Директор общеобразовательной организации.

5.1.2. Работник Школы, ответственный за организацию питания обучающихся.

5.1.3. Медицинский работник (по согласованию).

5.1.4. Представитель первичной профсоюзной организации Школы.

5.1.5. Представитель Совета Школы.

5.2. Комиссия:

5.2.1. Проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню.

5.2.2. Следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами.

5.2.3. Разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня.

5.2.4. Контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой.

5.2.5. 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:

5.5.1. Не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения.

5.5.2. Не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета Школы.

5.5.3. Не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.

5.5.4. Не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходом финансовыми средствами

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет Поставщик питания.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

7.1.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

7.1.2. Оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.