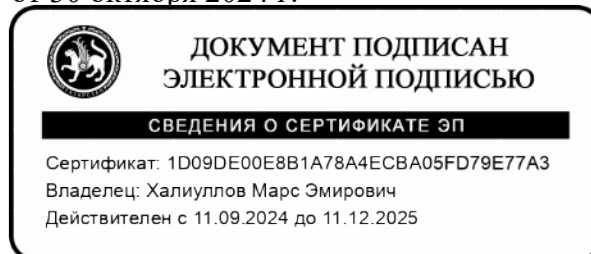


Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Алешкин-Саплыкская сош
имени Дементьева В.С.»
Протокол № 2
от 29 октября 2024 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Алешкин-Саплыкская сош
имени Дементьева В.С.»
_____ / Халиуллов М.Э.
Приказ № 130
от 30 октября 2024 г.



**Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы
за питание обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алешкин-
Саплыкская средняя общеобразовательная школа имени Дементьева В.С.»
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.**

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МБОУ «Алешкин-Саплыкская средняя общеобразовательная школа имени Дементьева В.С.» (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 организации.

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательной организации 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).

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 регионального 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 образовательной организации предусматривается организация одноразового горячего питания.
- 1.6. Питание в образовательной организации организуется на основе примерного цикличного 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, соответствует Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам САНПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
- 1.8. Поставка продуктов питания в образовательную организацию и обеспечение горячим питанием учащихся может осуществляться как самой образовательной организацией, так и сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.
- 1.9. Организацию питания в образовательной организации осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 1.10. Ответственность за организацию горячего питания учащихся в образовательной организации несет директор.
- 1.11. Учредительный контроль за организацией питания в школе осуществляет Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

- 2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательной организации. Расписание занятий образовательной организации должно предусматривать 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. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.
- 2.5. Образовательная организация в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольных и учебно-опытных участках, при условии их соответствия стандарту качества, а также финансовые средства, полученные из внебюджетных источников. В данном случае плата за продукты питания не взимается, а компенсация финансовых средств не производится.
- 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 Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

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

- 3.1. Плата за питание школьников в образовательной организации вносится родителями (законными представителями) через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет МБОУ «Алешкин-Саплыкская средняя общеобразовательная школа имени Дементьева В.С.» не позднее 5 числа каждого месяца на следующий

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. Руководитель образовательной организации обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (комитет) обучающегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

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

Директор образовательной организации несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативными правовыми актами администрации Дрожжановского района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБОУ «Алешкин-Саплыкская средняя общеобразовательная школа имени Дементьева В.С.» и настоящим Положением:

- обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации 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 образовательной организации (далее – ответственный):

- 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 посещения;
- 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 фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует сбор оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание школьников и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- 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 образовательной организации по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители образовательной организации:

- 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 один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в образовательной организации 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 родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают 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 образовательной организации создается бракеражная комиссия (далее – комиссия), в состав которой включаются:

- директор общеобразовательной организации;
- работник образовательной организации, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник (по согласованию);
- представитель первичной профсоюзной организации Школы;
- представитель 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;
- 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 обучающихся, по итогам которых составляются акты.

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 Совета Школы;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах.

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 бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации осуществляют:

- Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

6.3. Директор Школы ежегодно в публичном отчете общеобразовательной организации отражает статистические показатели о поступлении и расходовании родительской платы за питание обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

- 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 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.

Лист согласования к документу № 038 от 17.03.2025
Инициатор согласования: Халиуллов М.Э.
Согласование инициировано: 17.03.2025 14:04

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Халиуллов М.Э.		 Подписано 17.03.2025 - 14:04	-