
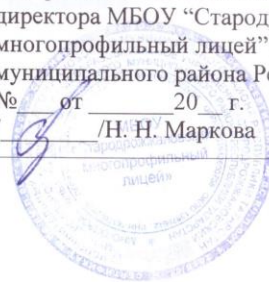


Принято на заседании педагогического совета  
МБОУ «Стародрожжановский  
многопрофильный лицей» Дрожжановского  
муниципального района Республики Татарстан  
Протокол № 2 от 27.10. 2022г.

Утверждено и введено в действие приказом  
директора МБОУ «Стародрожжановский  
многопрофильный лицей» Дрожжановского  
муниципального района Республики Татарстан  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
/  /Н. Н. Маркова



**Положение**  
**об организации бесплатного питания, взимания и расходования**  
**родительской платы за питание обучающихся**  
**МБОУ «Стародрожжановский многопрофильный лицей»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в МБОУ «Стародрожжановский многопрофильный лицей» (далее – Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3.2.4.3590-20», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью совершенствования организации питания обучающихся в общеобразовательной лицее (далее – Лицей).

1.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Лицее 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 Лицея 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 субсидии из бюджета и за счет средств родителей, а также компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся.

1.5. Для обучающихся Лицея предусматривается организация одноразового горячего питания, а для обучающихся, посещающих группу продленного дня, - двухразовое (завтрак, обед, полдник).

1.6. Питание в Лицее 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 Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.4.3590-20, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

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

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

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

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками лицея. Расписание занятий лицея 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. Стоимость питания определяется на собрании общешкольного родительского комитета, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания. Размер родительской платы зависит от цен на продукты питания. Зачисление родительской платы производится по мере расходования средств на расчетном счете.

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

2.6. Лицей 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.

2.7. 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 Дрожжановского муниципального района.

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

3.1. Плата за питание школьников в лицее вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет лицея.

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 лицея без уважительной причины и не уведомлении лицея в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

3.4. Руководитель лицея обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родительский комитет об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.

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

##### **4.1. Директор Лицея:**

-несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, республики Татарстан, нормативными правовыми актами администрации Дрожжановского муниципального района РТ, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения 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.

##### **4.2. Ответственный за организацию питания в Лицее (далее – ответственный):**

-координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

-обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися 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;

-координирует работу в лицее по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

##### **4.3. Классные руководители Лицея:**

-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 лицее 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

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

#### 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

-своевременно вносят плату за питание ребенка;

-своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Лицее 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 лицея создается бракеражная комиссия, комиссия по изучению вопросов организации в лицее, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами.

5.2. Требования комиссий по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками лицея.

5.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;

- 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 лицея.

6.2. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание обучающихся осуществляется комиссией по расходованию внебюджетных средств.

## **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;

-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.

**Ведомость сбора денег для организации  
Дополнительного питания за счет родительского вклада  
по МБОУ «Стародрожжановский многопрофильный лицей»**

№	ФИО обучающегося	Сумма	Подпись родителей	Примечание

**Ведомость учёта  
поступления и расходования денежных средств  
за счёт родительской платы на питание обучающихся  
МБОУ «Стародрожжановский многопрофильный лицей» \_\_\_\_\_ класс**

№	ФИО ребёнка	Месяц/Дни месяца																	Всего кол-во дней питания обучающихся	Сумма внесенных средств	Остаток						
		1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	16	17				1					
1																											
2																											
3																											
..																											

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.